**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

“НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ”



**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| “\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ | №\_\_\_\_\_\_ |

Москва

*О выполнении педагогической работы на условиях почасовой оплаты на/в наименование структурного подразделения*

В соответствии с постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации № 41 от 30 июня 2003 г. “Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры” и в целях обеспечения выполнения учебной нагрузки *наименование структурного подразделения*

**Обязываю:**

1. Директора института наименование института Инициалы, Фамилия
	1. Для выполнения дополнительного объема педагогической работы (в соответствии с утвержденным расписанием занятий/вступительных испытаний) создать рабочую группу согласно Приложению №1 настоящего Распоряжения;
	2. Назначить ответственным исполнителем по выполнению работ заведующего кафедрой/руководителя структурного подразделения наименование структурного подразделения Инициалы, Фамилия;
	3. Директору института довести настоящее Распоряжение до сведений членов рабочей группы.
2. УМУ довести настоящее Распоряжение до сведения лиц в соответствии с листом рассылки.
3. Контроль за исполнением настоящего Распоряжения возлагаю на начальника УМУ инициалы, фамилия.

|  |  |
| --- | --- |
| Проректор | Инициалы, фамилия |

|  |
| --- |
| Проект распоряжения вносит: |
| Зав. кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Подпись | Инициалы, фамилия |
| Дата (число.месяц.год) |

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

**Распоряжения №\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*О выполнении педагогической работы на условиях почасовой оплаты*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Подразделение/Должность1) | Подпись | Фамилия И.О. | Дата |
| Директор института \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |
| Начальник ОПУН ЦУП УМУ |  |  |  |
| Начальник УМУ |  |  |  |

*1) в лист согласования**добавляются:*

*Директор ИДО – при выполнении педагогической работы для института ИДО;*

*Проректор, в чьи функциональные обязанности входит руководство ЦПДПК, Ответственный секретарь Приемной комиссии – при выполнении педагогической работы по приему в Университет.*

**ЛИСТ РАССЫЛКИ**

**Распоряжения №\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*О выполнении педагогической работы на условиях почасовой оплаты*

|  |  |
| --- | --- |
| Должность | Инициалы, фамилия  |
| Проректор |  |
| Главный бухгалтер |  |
| Директор института \_\_\_\_\_\_\_ |  |
| Руководитель научного структурного подразделения |  |
| Заведующий кафедрой |  |

Приложение №1

к распоряжению № от « » 20\_\_ г.

**Список членов рабочей группы**

для выполнения педагогической работы на условиях почасовой оплаты

(в соответствии с утвержденным расписанием занятий/вступительных испытаний)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О. | Должность, подразделение | КГ | Выполняемая работа  | Кол-во часов1) | Согласен (подпись) |
|  |  |  |  | *Указывается дисциплина, код направления подготовки (специальности* |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Согласовано:

Работник УРП2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, подпись, расшифровка подписи)

*1) количество часов на одного ППС на условиях почасовой оплаты не должно превышать 300 часов за учебный год;*

*2) работник УРП подтверждает должность, КГ.*